

# URZĄD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

## Wniosek o wydanie Karty Ubezpieczenia Społecznego

---

**Złożenie wniosku o wydanie Karty Ubezpieczenia Społecznego jest bezpłatne!**

### NA TYM FORMULARZU MOŻNA ZŁOŻYĆ WNIOSEK O:

- Wydanie oryginału karty Ubezpieczenia Społecznego
- Wydanie nowej karty Ubezpieczenia Społecznego
- Zmianę lub korektę swoich danych w ewidencji Urzędu Ubezpieczeń Społecznych

**WAŻNE:** Wnioskodawca MUSI przedłożyć prawidłowo wypełniony wniosek oraz wymagane dokumenty, aby wniosek został rozpatrzony. Przyjmujemy jedynie oryginalne dokumenty lub ich kopie, potwierdzone przez wystawiający je urząd. Nie przyjmujemy kserokopii ani poświadczonych notarialnie kopii dokumentów, które nie zostały potwierdzone przez wystawiający je urząd. Wszelkie dokumenty dołączone do wniosku zostaną zwrócone. W celu uzyskania pomocy można zadzwonić do nas pod numer 1-800-772-1213 lub odwiedzić naszą stronę internetową [www.socialsecurity.gov](http://www.socialsecurity.gov).

### Oryginał Karty Ubezpieczenia Społecznego

Występując o wydanie oryginału karty, należy przedłożyć co najmniej dwa dokumenty potwierdzające wiek i tożsamość wnioskodawcy oraz obywatelstwo amerykańskie lub obecny status obcokrajowca, przebywającego w Stanach Zjednoczonych legalnie i uprawnionego do pracy. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest ani obywatelem amerykańskim ani też nie posiada pozwolenia na pracę wydanego przez departament DHS, należy wykazać inny, niezwiązany z zatrudnieniem, powód uprawniający do wystąpienia o kartę. Patrz wyjaśnienia kategorii akceptowanych dokumentów, strona 2.

UWAGA: Wnioskodawca, który ma 12 lat lub więcej i nigdy wcześniej nie został mu przyznany numer Ubezpieczenia Społecznego, musi złożyć wniosek osobiście.

### Nowa Karta Ubezpieczenia Społecznego

Przy ubieganiu się o nową kartę wymagane jest przedłożenie jednego dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca urodził się poza terytorium Stanów Zjednoczonych, musi także przedstawić dokumenty potwierdzające posiadanie obywatelstwa amerykańskiego lub statusu obcokrajowca, przebywającego legalnie w USA i uprawnionego do pracy. Patrz wyjaśnienia kategorii akceptowanych dokumentów, strona 2.

### Zmiana danych w ewidencji Urzędu Ubezpieczeń Społecznych

Aby dokonać zmiany swoich danych znajdujących się w ewidencji Urzędu Ubezpieczeń Społecznych (tj. zmiana nazwiska, obywatelstwa lub poprawka w dacie urodzenia), wymagane jest złożenie dokumentów potwierdzających tożsamość wnioskodawcy oraz dokumentów potwierdzających zmianę i podających powód tej zmiany. Na przykład można przedłożyć akt urodzenia, aby wykazać prawidłową datę urodzenia. Dokument potwierdzający zmianę nazwiska musi nosić niedawną datę wydania oraz identyfikować wnioskodawcę obydwojma nazwiskami, starym i nowym. Jeśli zmiana nazwiska nastąpiła wcześniej niż w przeciągu ostatnich dwóch lat lub gdy dokument mówiący o zmianie nazwiska nie zawiera wystarczających informacji potwierdzających tożsamość wnioskodawcy, należy przedłożyć dokumenty potwierdzające tożsamość, wystawione na stare nazwisko i/lub w niektórych przypadkach na nowe nazwisko wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca urodził się poza terytorium Stanów Zjednoczonych, musi przedstawić dokument potwierdzający posiadanie obywatelstwa amerykańskiego lub statusu obcokrajowca, przebywającego legalnie w USA i uprawnionego do pracy. Patrz wyjaśnienia kategorii akceptowanych dokumentów, strona 2.

### **LIMIT NA WYDAWANIE NOWYCH KART UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO**

Prawo Powszechne 108-458 nałożyło ograniczenia na ilość wydawanych jednemu wnioskodawcy nowych kart Ubezpieczenia Społecznego do 3 kart rocznie i 10 w ciągu całego życia. Limit ten nie obejmuje nowych kart wydanych z powodu zmiany nazwiska lub zmian w adnotacjach dotyczących pozwolenia na pracę. Dodatkowo możemy ustanowić wyjątki od tych limitów, jeżeli zostaną dostarczone dokumenty z oficjalnych źródeł, sankcjonujące konieczność wydania karty Ubezpieczenia Społecznego.

### **W PRZYPADKU JAKICHKOLWIEK PYTAŃ**

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących tego formularza lub wymaganych dokumentów, prosimy odwiedzić naszą stronę internetową [www.socialsecurity.gov](http://www.socialsecurity.gov), na której znajdują się dodatkowe informacje wraz z adresami naszych biur oraz Centrów Obsługi Kart Ubezpieczenia Społecznego (Social Security Card Centers). Można także zadzwonić do Urzędu Ubezpieczeń Społecznych pod numer 1-800-772-1213. Adres najbliższego biura lub Centrum Obsługi Kart można również znaleźć w lokalnej książce telefonicznej.

---

## WYMAGANE DOKUMENTY

Listy dokumentów wyszczególnionych poniżej podają przykłady rodzajów dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku. Nie mają one charakteru wyczerpującego. W razie gdy przedłożenie wymienionych dokumentów nie będzie możliwe, prosimy o telefon pod numer 1-800-772-1213.

**WAŻNE:** W przypadku wypełniania tego wniosku w imieniu innej osoby, należy przedłożyć dokumenty upoważniające do podpisania wniosku w imieniu tej osoby oraz dokumenty stwierdzające tożsamość zarówno osoby wypełniającej wniosek, jak i osoby, w imieniu której wniosek jest składany. Przyjmujemy jedynie oryginalne dokumenty lub ich kopie, potwierdzone przez wystawiający je urząd. Nie przyjmujemy kserokopii ani poświadczonych notarialnie kopii dokumentów, które nie zostały potwierdzone przez wystawiający je urząd.

### Dokumenty potwierdzające wiek

Zasadniczo wnioskodawca musi przedłożyć swój akt urodzenia. W niektórych przypadkach możemy przyjąć również inny dokument stwierdzający wiek wnioskodawcy. Niektóre inne, akceptowane przez nas dokumenty to np.:

- amerykański szpitalny akt urodzenia (sporządzony w dniu narodzin wnioskodawcy)
- dokumenty kościelne stwierdzające wiek lub datę urodzenia, sporządzone przed ukończeniem 5 roku życia wnioskodawcy
- paszport
- orzeczenie o adopcji (orzeczenie o adopcji musi posiadać adnotację, że data urodzenia została przepisana z oryginalnego aktu urodzenia)

### Dokumenty tożsamości

Konieczne jest okazanie aktualnego, ważnego dokumentu stwierdzającego tożsamość wnioskodawcy. Imię i nazwisko wnioskodawcy będzie widnieć na karcie Ubezpieczenia Społecznego. Na ogół preferujemy dokumenty wydane w Stanach Zjednoczonych. Przedłożone dokumenty ustalające tożsamość muszą zawierać imię i nazwisko ORAZ dane biograficzne (datę urodzenia, wiek lub imiona rodziców) **i/lub** dane o wyglądzie zewnętrznym (fotografię lub rysopis - wzrost, kolor oczu i włosów, itp.). Jeżeli zostanie nam przesłany dokument tożsamości ze zdjęciem, a wnioskodawca nie składa wniosku osobiście, dokument ten musi zawierać jego dane biograficzne (np. datę urodzin, wiek lub imiona rodziców). Ogólnie dokumenty, które nie posiadają daty upływu ważności powinny posiadać, w przypadku dorosłych, datę wydania w ciągu ostatnich dwóch lat, zaś w przypadku dzieci, w ciągu ostatnich czterech lat.

Jako dokument tożsamości, należy przedłożyć:

- amerykańskie prawo jazdy; lub
- stanowy (z USA) dowód tożsamości; lub
- amerykański paszport

W przypadku braku jednego z wyżej wymienionych dokumentów i niemożności otrzymania ich duplikatów w ciągu 10 dni roboczych, możemy zaakceptować inne dokumenty, w których widnieje imię i nazwisko wnioskodawcy oraz jego dane biograficzne. Są to np.: amerykańska książeczka wojskowa, świadectwo naturalizacji, pracowniczy dowód tożsamości, poświadczona książeczka zdrowia (wystawiona przez lekarzy, kliniki lub szpitale), karta ubezpieczenia zdrowotnego, karta ubezpieczenia Medicaid lub legitymacja szkolna lub świadectwo uczęszczania do szkoły. W przypadku małych dzieci możemy zaakceptować książeczkę zdrowia (wystawioną przez podmiot świadczący opiekę zdrowotną, np. lekarzy, kliniki lub szpitale). Możemy także przyjąć orzeczenie o adopcji lub legitymację szkolną lub świadectwo uczęszczania do szkoły wystawione przez placówkę szkolną.

Jeśli wnioskodawca nie jest obywatelem amerykańskim, musimy mieć wgląd do jego aktualnych amerykańskich dokumentów imigracyjnych oraz ważnego paszportu zagranicznego, zawierającego dane biograficzne lub zdjęcie wnioskodawcy.

**NIE AKCEPTUJEMY AKTÓW URODZENIA, PAMIĄTKOWYCH SZPITALNYCH AKTÓW URODZENIA, ODCINKÓW KART UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO ANI INFORMACJI EWIDENCYJNYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W URZĘDZIE UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO,** jako dowodów tożsamości wnioskodawcy.

### Dokumenty potwierdzające obywatelstwo amerykańskie

Zasadniczo wnioskodawca musi przedłożyć swój amerykański akt urodzenia lub amerykański paszport. Inne dokumenty, które można przedłożyć to świadectwo urodzenia wystawione przez Konsulat Amerykański, Świadectwo posiadania Obywatelstwa Amerykańskiego lub Świadectwo Naturalizacji.

### Dokumenty potwierdzające status imigracyjny

Wymagamy przedstawienia aktualnego i ważnego dokumentu wystawionego przez Departament Bezpieczeństwa Narodowego (DHS), stwierdzającego status imigracyjny wnioskodawcy, takiego jak formularz I-551, I-94 lub I-766. Jeśli wnioskodawca jest zagranicznym uczniem/studentem lub przebywa w USA w ramach programu wymiany studenckiej, może zaistnieć konieczność dostarczenia dodatkowej dokumentacji, takiej jak formularz I-20, DS-2019 lub list upoważniający wnioskodawcę do podjęcia pracy, wystawiony przez placówkę edukacyjną i pracodawcę (w przypadku wizen F-1) lub przez sponsora (w przypadku wizen J-1). **NIE AKCEPTUJEMY** pokwitowań jako dowodów, że wnioskodawca ubiegał się o wydanie dokumentu. Jeśli wnioskodawca nie posiada pozwolenia na pracę w Stanach Zjednoczonych, możemy wystawić kartę Ubezpieczenia Społecznego jedynie wtedy, gdy posiadanie numeru ubezpieczenia społecznego jest konieczne z uzasadnionych powodów niezwiązanych z pracą. Taka karta będzie posiadać adnotację, że wnioskodawca nie ma pozwolenia na pracę, a w przypadku jej podjęcia, poinformujemy o tym fakcie departament DHS. Więcej informacji patrz strona 3, punkt 5.

---

## **JAK NALEŻY WYPEŁNIAĆ TEN WNIOSEK**

Wniosek ten należy podpisać i **CZYTELNIE** wypełnić **WYŁĄCZNIE** czarnym lub niebieskim długopisem na dołączonym do tych instrukcji lub pobranym z internetu formularzu na papierze o wymiarach 8 ½" na 11" (lub o formacie A4 o wymiarach 8,25" na 11,7").

**INFORMACJE OGÓLNE:** Większość pozycji tego formularza nie wymaga objaśnień. Te, które ich wymagają, są omawiane poniżej. Numery punktów są zgodne z numerami pozycji na formularzu. Jeżeli wypełniamy ten wniosek w imieniu innej osoby, prosimy wypełniać pozycje wpisując dane, odnoszące się do tej osoby.

4. Należy podać miesiąc, dzień oraz pełny (czterocyfrowy) rok urodzenia, np. „1998”.

5. W przypadku zaznaczenia rubryki „Legal Alien Not Allowed to Work” (Cudzoziemiec przebywający legalnie, nie posiadający zezwoleń na pracę) lub „Other” (Inne), należy przedłożyć dokument z federalnej, stanowej lub lokalnej agencji rządowej, wyjaśniający powód, dla którego wnioskodawca winien posiadać numer Ubezpieczenia Społecznego, oraz że wnioskodawca spełnia wszystkie wymagania do otrzymania świadczeń rządowych. **UWAGA:** Większość agencji rządowych nie wymaga posiadania numeru Ubezpieczenia Społecznego. Prosimy o kontakt z nami w celu ustalenia, czy powody przedstawione przez wnioskodawcę uzasadniają otrzymanie numeru Ubezpieczenia Społecznego.

6., 7. Podanie informacji na temat rasy i pochodzenia etnicznego wnioskodawcy jest dobrowolne. Prosimy o nie jedynie w celu wykorzystania ich do celów informacyjnych i statystycznych. Decyzja wnioskodawcy co do ich podania lub odmowy nie będzie miała wpływu na rozpatrzenie wniosku. W przypadku podania tych informacji pragniemy zapewnić, że będziemy obchodzić się z nimi bardzo ostrożnie.

9.B., 10.B. Jeżeli ubiegasz się o oryginalną kartę Ubezpieczenia Społecznego dla dziecka w wieku poniżej 18 lat, MUSISZ okazać numer Ubezpieczenia Społecznego rodziców, chyba, że nigdy nie został im przyznany numer Ubezpieczenia Społecznego. Jeśli numer nie jest znany i nie możesz go uzyskać, sprawdź w polu „Nieznane”.

13. W przypadku, gdy data urodzenia wpisana w rubryce 4 różni się od daty urodzenia znajdującej się obecnie w ewidencji Urzędu Ubezpieczenia Społecznego, należy w rubryce 13 wpisać tę datę urodzenia, która znajduje się w ewidencji Urzędu oraz przedłożyć dokument potwierdzający datę urodzenia podaną w rubryce 4.

16. Należy podać adres, na który karta zostanie wysłana w ciągu 7 do 14 dni od daty złożenia wniosku.

17. **KTO JEST UPRAWNIONY DO PODPISANIA WNIOSKU?** Jeśli wnioskodawca ma 18 lub więcej lat, a zarazem jest osobą sprawną fizycznie i umysłowo, aby zapoznać się z wnioskiem i go wypełnić, wówczas musi on sam podpisać wniosek w rubryce 17. Jeśli wnioskodawca nie ukończył 18 lat, może podpisać wniosek sam lub też w jego imieniu podpis może złożyć ktoś z jego rodziców lub prawny opiekun. Jeżeli wnioskodawca ukończył 18 lat, ale nie może podpisać się w swoim imieniu, wówczas podpis w jego imieniu może zwykle złożyć jego prawny opiekun, ktoś z rodziców lub bliski krewny. Osoba, która nie potrafi się podpisać, może wpisać znak „X”, a dwie inne osoby powinny złożyć podpisy obok w charakterze świadków. Prosimy o niewpisywanie dodatkowych informacji w rubryce przeznaczonej na podpis, gdyż może to unieważnić wniosek. W przypadku niejasności, prosimy zadzwonić do nas po wskazówki, kto może podpisać wniosek.

## **SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU**

W większości przypadków wnioski wraz z wymaganymi dokumentami można przesłać tradycyjną pocztą lub dostarczyć osobiście do dowolnego biura Ubezpieczeń Społecznych. Wszelkie przesłane do nas dokumenty zostaną zwrócone wnioskodawcy. Adres najbliższego biura Ubezpieczeń Społecznych lub Centrum Obsługi Kart Ubezpieczenia Społecznego (Social Security Card Center) można znaleźć pod adresem <https://secure.ssa.gov/apps6z/FOLO/fo001.jsp>.

---

---

## NALEŻY CHRONIĆ NUMER I KARTĘ UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

Należy chronić kartę oraz swój numer Ubezpieczenia Społecznego przed utratą oraz przed kradzieżą danych osobowych. NIE NALEŻY nosić karty Ubezpieczenia Społecznego przy sobie. Należy przechowywać ją w bezpiecznym miejscu i zabierać ze sobą tylko wtedy, gdy musimy ją przedłożyć, przykładowo, gdy staramy się o nową pracę, otwieramy konto w banku lub występujemy o świadczenia z pewnych amerykańskich agencji rządowych. Należy zachować ostrożność, gdy podajemy innym numer Ubezpieczenia Społecznego, w szczególności podczas rozmowy telefonicznej, w ramach korespondencji tradycyjnej i elektronicznej oraz gdy zetkniemy się z prośbami o podanie numeru przez internet, kiedy taka prośba nie została zainicjowana przez posiadacza numeru.

### OŚWIADCZENIE W ZWIĄZKU Z USTAWĄ O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH Gromadzenie i wykorzystywanie danych osobowych

Paragrafy 205(c) i 702 Ustawy o Ubezpieczeniach Społecznych, z późniejszymi zmianami, zezwalają nam na gromadzenie danych zawartych w tym formularzu. Dane te wykorzystujemy do przyznania numeru Ubezpieczenia Społecznego i wydania karty Ubezpieczenia Społecznego.

Udostępnienie nam danych zawartych na tym formularzu nie jest obowiązkowe, niemniej jednak brak podania wymaganych informacji może sprawić, że nie będziemy w stanie wydać ani numeru Ubezpieczenia Społecznego, ani karty.

W bardzo rzadkich przypadkach informacje podane przez wnioskodawcę są wykorzystywane przez nas do innych celów niż przyznanie numeru Ubezpieczenia Społecznego i wydanie karty. Możemy je jednak wykorzystywać do administrowania i zapewnienia spójności programów Ubezpieczenia Społecznego. Możemy również udostępnić te informacje innym osobom lub innym agencjom rządowym zgodnie z zatwierdzonymi rutynowymi sposobami wykorzystywania informacji, które mają na celu m. in.:

1. Umożliwienie stronie trzeciej lub agencji rządowej ustalenia przez Urząd Ubezpieczeń Społecznych uprawnień do objęcia Ubezpieczeniem Społecznym i/lub jego świadczeniami;
2. Przestrzeganie praw federalnych wymagających udostępnienia informacji z ewidencji Urzędu Ubezpieczeń Społecznych (np. pracownikom Government Accountability Office i Wydziału ds. Weteranów);
3. Ustalenie uprawnień do podobnych programów zdrowotnych lub których celem jest księgowanie zarobków na szczeblu federalnym, stanowym i lokalnym; oraz
4. Umożliwienie przeprowadzenia badań statystycznych, audytów lub innych działań o charakterze dochodzeniowym, koniecznych do zapewnienia spójności programów Urzędu Ubezpieczeń Społecznych.

Możemy również wykorzystywać podane przez wnioskodawcę informacje w ramach programów komputerowego porównywania danych. Komputerowe programy porównawcze pozwalają nam na porównanie danych będących w naszym posiadaniu z danymi będącymi w posiadaniu innych agencji rządu federalnego, stanowego lub lokalnego. Informacje uzyskane z tych programów porównawczych mogą być wykorzystywane do ustalenia lub sprawdzenia uprawnień danej osoby do korzystania z programów świadczeniowych finansowanych lub administrowanych przez rząd federalny oraz do uiszczenia płatności lub spłaty zaległych długów wynikających z tych programów.

Pełna lista rutynowych sposobów wykorzystywania tych informacji została zawarta w dokumencie o nazwie System of Records Notice 60-0058 (Master Files of Social Security Number (SSN) Holders and SSN Applications). Dokument ten oraz inne dodatkowe informacje dotyczące tego formularza, a także naszych systemów i programów można znaleźć w internecie pod adresem [www.socialsecurity.gov](http://www.socialsecurity.gov) lub uzyskać w dowolnym biurze Urzędu Ubezpieczeń Społecznych.

Gromadzenie wspomnianych informacji spełnia wymagania ustawy 44 U.S.C. §3507, łącznie z naniesioną poprawką w artykule 2 Ustawy z 1995 r. o Ograniczeniu Używania Formularzy Papierowych (Paperwork Reduction Act of 1995). O ile nie przedstawimy ważnego numeru kontrolnego Urzędu Zarządzania i Budżetu, wnioskodawca nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi na pytania. Szacujemy, że przeczytanie instrukcji, zebranie danych i udzielenie odpowiedzi na pytania powinno zająć około 8,5 do 9,5 minut. Uwagi dotyczące szacunkowych obliczeń czasowych można wysyłać na adres: SSA, 6401 Security Blvd., Baltimore, MD 21235-6401. **Na adres ten prosimy wysyłać wyłącznie uwagi dotyczące szacunkowych obliczeń czasu, a nie wypełnione wnioski.**



# SOCIAL SECURITY ADMINISTRATION

## Application for a Social Security Card

Form Approved  
OMB No. 0960-0066

<b>1</b>	<b>NAME</b> TO BE SHOWN ON CARD	First	Full Middle Name	Last
	<b>FULL NAME AT BIRTH</b> IF OTHER THAN ABOVE	First	Full Middle Name	Last
	<b>OTHER NAMES USED</b>			

<b>2</b>	Social Security number previously assigned to the person listed in item 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

<b>3</b>	<b>PLACE OF BIRTH</b> (Do Not Abbreviate) City	State or Foreign Country	Office Use Only	<b>4</b>	<b>DATE OF BIRTH</b>	MM/DD/YYYY

<b>5</b>	<b>CITIZENSHIP</b> (Check One)	<input type="checkbox"/> U.S. Citizen	<input type="checkbox"/> Legal Alien Allowed To Work	<input type="checkbox"/> Legal Alien <b>Not</b> Allowed To Work (See Instructions On Page 3)	<input type="checkbox"/> Other (See Instructions On Page 3)
----------	-----------------------------------	---------------------------------------	--	--	---

<b>6</b>	<b>ETHNICITY</b> Are You Hispanic or Latino? (Your Response is Voluntary) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<b>7</b>	<b>RACE</b> Select One or More (Your Response is Voluntary)	<input type="checkbox"/> Native Hawaiian	<input type="checkbox"/> American Indian	<input type="checkbox"/> Other Pacific Islander
				<input type="checkbox"/> Alaska Native	<input type="checkbox"/> Black/African American	<input type="checkbox"/> White
				<input type="checkbox"/> Asian		

<b>8</b>	<b>SEX</b>	<input type="checkbox"/> Male	<input type="checkbox"/> Female
----------	------------	-------------------------------	---------------------------------

<b>9</b>	<b>A. PARENT/ MOTHER'S NAME AT HER BIRTH</b>	First	Full Middle Name	Last
	<b>B. PARENT/ MOTHER'S SOCIAL SECURITY NUMBER</b> (See instructions for 9 B on Page 3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>10</b>	<b>A. PARENT/ FATHER'S NAME</b>	First	Full Middle Name	Last
	<b>B. PARENT/ FATHER'S SOCIAL SECURITY NUMBER</b> (See instructions for 10B on Page 3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>11</b>	Has the person listed in item 1 or anyone acting on his/her behalf ever filed for or received a Social Security number card before?	<input type="checkbox"/> Yes (If "yes" answer questions 12-13)	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Don't Know (If "don't know," skip to question 14.)
-----------	---	--	-----------------------------	---

<b>12</b>	Name shown on the most recent Social Security card issued for the person listed in item 1	First	Full Middle Name	Last
-----------	---	-------	------------------	------

<b>13</b>	Enter any different date of birth if used on an earlier application for a card	MM/DD/YYYY
-----------	--	------------

<b>14</b>	<b>TODAY'S DATE</b>	MM/DD/YYYY	<b>15</b>	<b>DAYTIME PHONE NUMBER</b>	Area Code	Number
-----------	---------------------	------------	-----------	-----------------------------	-----------	--------

<b>16</b>	<b>MAILING ADDRESS</b> (Do Not Abbreviate)	Street Address, Apt. No., PO Box, Rural Route No.	City	State/Foreign Country	ZIP Code
-----------	---	---	------	-----------------------	----------

I declare under penalty of perjury that I have examined all the information on this form, and on any accompanying statements or forms, and it is true and correct to the best to my knowledge.

<b>17</b>	<b>YOUR SIGNATURE</b>	<b>18</b>	<b>YOUR RELATIONSHIP TO THE PERSON IN ITEM 1 IS:</b>
		<input type="checkbox"/> Self <input type="checkbox"/> Natural Or Adoptive Parent <input type="checkbox"/> Legal Guardian <input type="checkbox"/> Other Specify _____	

DO NOT WRITE BELOW THIS LINE (FOR SSA USE ONLY)									
NPN		DOC		NTI		CAN		ITV	
PBC		EVI		EVA		EVC		PRA	
NWR		DNR		UNIT					
EVIDENCE SUBMITTED					SIGNATURE AND TITLE OF EMPLOYEE(S) REVIEWING EVIDENCE AND/OR CONDUCTING INTERVIEW				
					DATE				
					DCL DATE				